



# Harold L. Zellerbach Rehearsal Hall

San Francisco  
War Memorial  
& Performing  
Arts Center

Español





## CONTENIDO

- 3 Introducción
- 4 Planos
- 5 Tarifas de alquiler
- 6 Tarifas y gastos
- 7 Instrucciones de reservas
- 8 Cine y fotografía
- 9 Indicaciones y estacionamiento
- 10 Información de contacto

## ACERCA DE SFWMPAC

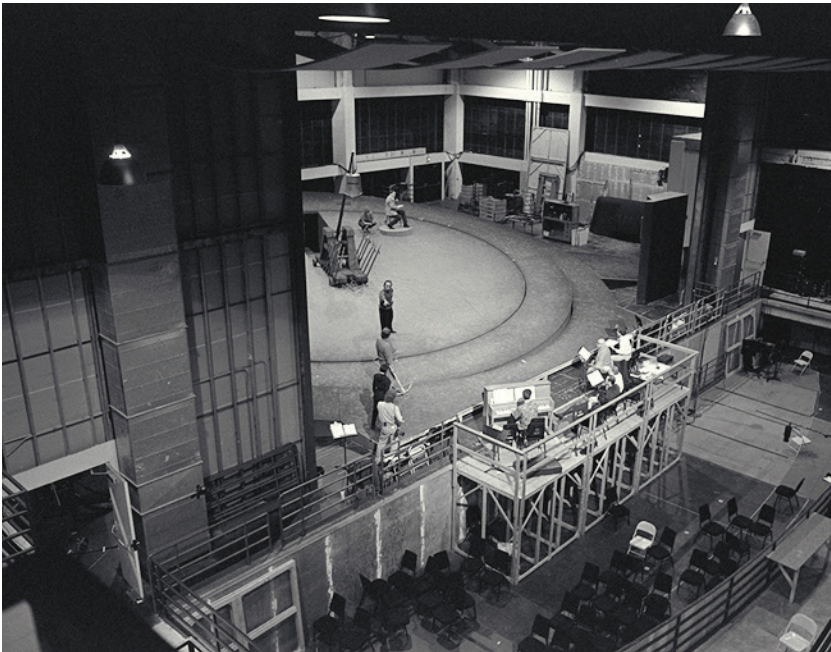
Sede de muchos de los expositores más dinámicos de las artes escénicas del Área de la Bahía de San Francisco, el San Francisco War Memorial and Performing Arts Center (SFWMPAC, siglas en inglés) es una emblemática institución cultural perteneciente a la Ciudad y Condado de San Francisco y operada por esta.



Desde que abrió sus puertas en 1981, Harold L. Zellerbach Rehearsal Hall ha sido la sede del Ballet de San Francisco, de la Ópera de San Francisco, la Orquesta Sinfónica de San Francisco y de una gran variedad de compañías de producción; y asimismo ha brindado un

espacio para el desarrollo de algunas de las presentaciones más dinámicas del Área de la Bahía de San Francisco. Su salón de ensayos principal cuenta con un foso de orquesta, espacio para la tramoya teatral y un área de escenario con las mismas dimensiones que las del War Memorial Opera House. Sus dos salones más íntimos son ideales para escenificaciones menores y para los ensayos seccionales de

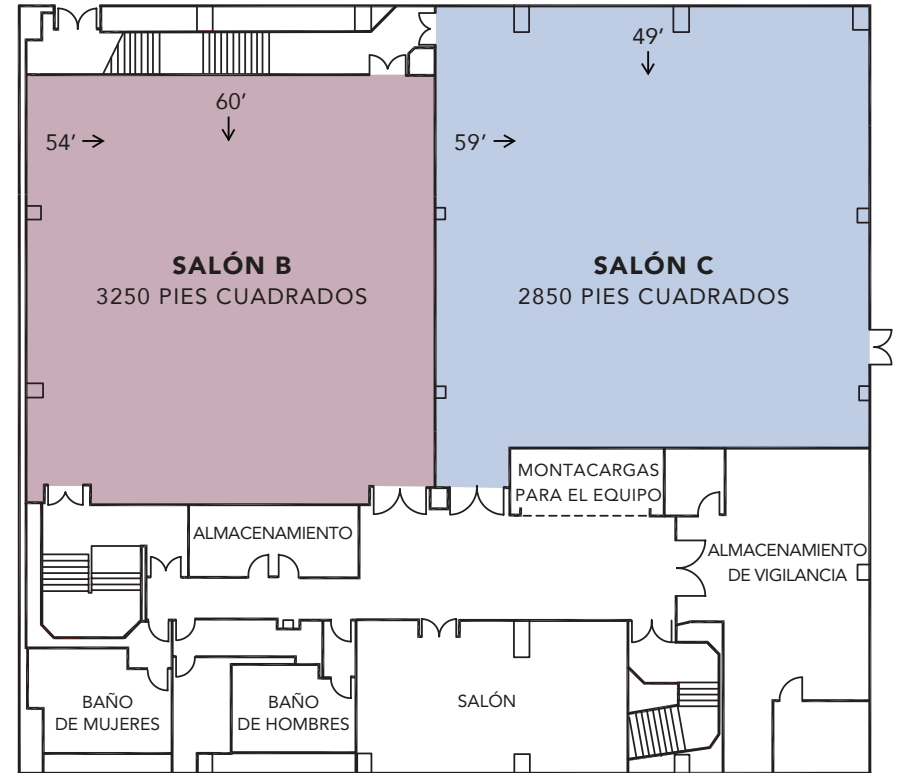
orquestas y coros. El salón de ensayos Zellerbach es un espacio flexible y funcional con la capacidad de albergar de todo, desde ensayos y audiciones hasta el cine y la fotografía profesional.



# planos



NIVEL DE LA CALLE



SÓTANO

No se muestran los paneles acústicos de las paredes de los salones B y C. Los planos arquitectónicos están disponibles a solicitud.

# tarifas de alquiler

Las tarifas de alquiler cubren un período de nueve horas de acceso y no incluyen el personal, el equipo ni el seguro.

## ALQUILER ESTÁNDAR

|                                    |         |
|------------------------------------|---------|
| SALÓN A Ensayos/Uso empresarial    | \$1,045 |
| SALÓN A Presentaciones/Uso público | \$1,315 |
| Hora adicional en el Salón A       | \$100   |

|                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| SALONES B o C                       | \$710 |
| Hora adicional en los Salones B o C | \$75  |

Los alquileres en días festivos  
tienen un incremento de           agregar \$450

## ALQUILER PARA ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| SALÓN A Ensayos/Uso empresarial    | \$600 |
| SALÓN A Presentaciones/Uso público | \$850 |
| Hora adicional en la Sala A        | \$75  |

|                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| SALONES B o C                       | \$390 |
| Hora adicional en los Salones B o C | \$50  |

Los alquileres en días festivos  
tienen un incremento de           agregar \$450



Sala de ensayos C

# tarifas y gastos



## ALQUILER

Todas las tarifas y gastos son adicionales al alquiler. Consulte [\*Tarifas de alquiler\*](#) para obtener más información.

## PERSONAL

Las actividades de alquiler requieren de servicios sindicalizados de personal, seguridad, vigilancia e ingeniería. Para crear un estimado, es necesario contar con su cronograma, todas las necesidades técnicas y los servicios deseados.

## EQUIPO

Contamos con sillas, atriles, podio, escritorio del conductor, plataformas para la orquesta, pianos y equipo técnico adicional disponible para alquilar. Los alquileres del equipo dependen de las necesidades de cada evento. El costo se calculará en el momento de la reserva.

## SEGURO

Para todas las actividades de alquiler se requiere de un certificado de seguro con un endoso asegurado adicional. El seguro debe incluir la cobertura de compensación de los trabajadores, una cobertura de responsabilidad pública de un millón de dólares, y una cobertura de daños a la propiedad de un millón de dólares. El seguro también está disponible a través de SFWMPAC. Las tarifas están disponibles según sean solicitadas.

## GRABACIÓN EN AUDIO Y VIDEO

Los arreglos correspondientes para la grabación tienen que hacerse con anticipación, y requieren de un acuerdo por separado. Las grabaciones pueden requerir de alquileres de equipo adicional, personal sindicalizado y costos de iniciación.

## ALIMENTOS Y BEBIDAS

Los servicios de catering y alimentación requieren de un acuerdo por separado con nuestro proveedor exclusivo de alimentos y bebidas, Global Gourmet Catering.



# instrucciones de reservas

## 1. CONSULTA INICIAL

Comuníquese con nosotros a fin de comprobar si tenemos disponibilidad para sus fechas deseadas. La disponibilidad es limitada, así que debe estar preparado con fechas alternativas y un claro sentido del evento y su cronograma. Si sus fechas deseadas aparecen libres y su evento es compatible con el recinto, puede hacer una reserva temporal mientras confirmamos la disponibilidad.

## 2. CONFIRMACIÓN DE LA FECHA

Una vez que se haya confirmado la fecha, envíe la solicitud luego de haberla llenado, junto con el depósito del alquiler (la mitad del alquiler mínimo).

## 3. ACUERDO DE LICENCIA

Nosotros emitimos un acuerdo de licencia a corto plazo (Short Term License Agreement, STLA, siglas en inglés). Próximos pasos:

- Firme y envíe de vuelta el STLA.
- Pague el saldo del alquiler mínimo.
- Para las actividades que requieran de servicios de catering, formalice un acuerdo por separado con Global Gourmet Catering.

## 4. DETALLES FINALES

- Confirme el cronograma, los elementos técnicos y el equipo necesario con nuestro electricista del escenario.
- Confirme los servicios deseados para los invitados, los requisitos de alimentos y bebidas y cualquier otra necesidad adicional.

## 5. PAGUE EL BONO Y SEGURO DE LA PRESENTACIÓN

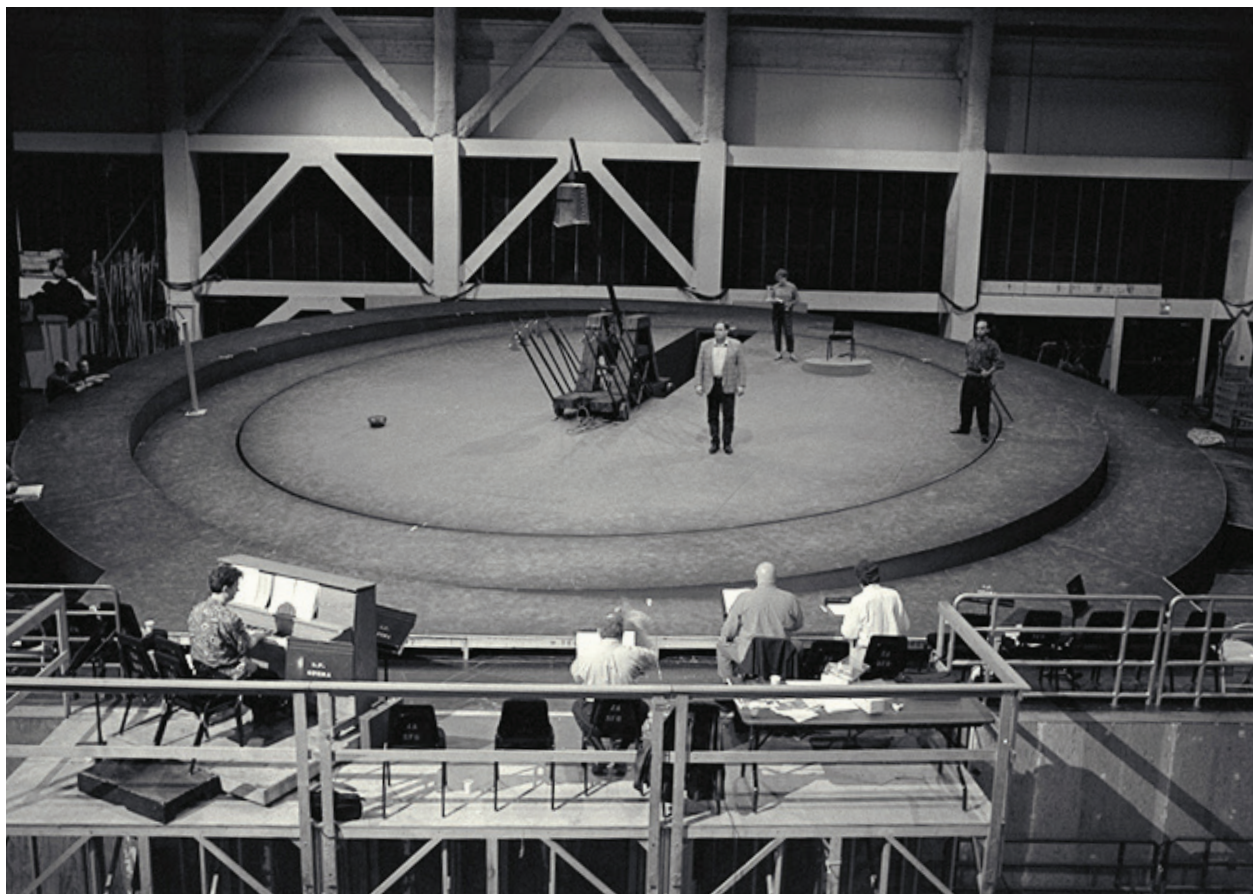
Al menos dos semanas antes de su evento, proporcione la verificación de seguro y pague el bono de presentación, el cual es un depósito que se paga para cubrir el costo total aproximado del personal y el equipo. Consulte [Tarifas y gastos](#) para obtener más información.

## 6. PAGO

Recibirá una cuenta completa y un reembolso de la parte del bono de presentación que no se utilizó. Este proceso normalmente lleva dos semanas.



# cine y fotografía



Los recintos y espacios distintivos de SFWMPAC son ideales para el cine y la fotografía y han sido utilizados por clientes comerciales como Ford, American Express y Eileen West; asimismo, han sido el escenario de producciones importantes, entre ellas *The Right Stuff*, *Milk* y *Steve Jobs* de Danny Boyle.

## TARIFAS DE ALQUILER

Las tarifas de alquiler incluyen el montaje y el ensayo el mismo día, pero no incluyen el personal, el equipo, el seguro, o días adicionales de montaje o ensayo. Los alquileres en días festivos están sujetos a costos adicionales.

## FILMACIÓN

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| Alquiler mínimo (incluye cuatro horas) | \$500 |
| Por hora, después de cuatro horas      | \$200 |

## FOTOGRAFÍA FIJA

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| Alquiler mínimo (incluye cuatro horas) | \$400 |
| Por hora, después de cuatro horas      | \$100 |

## AGENTE DE RESERVAS

Sharon Walton  
Gerente de Comunicaciones y Eventos  
Correo electrónico: [sharon.walton@sfgov.org](mailto:sharon.walton@sfgov.org)  
Teléfono: 415.554.6321



# indicaciones y estacionamiento

## Harold L. Zellerbach Rehearsal Hall 300 Franklin Street (en Hayes Street)

### CÓMO LLEGAR

DESDE EL SUR DE LA BAHÍA O LA PENÍNSULA

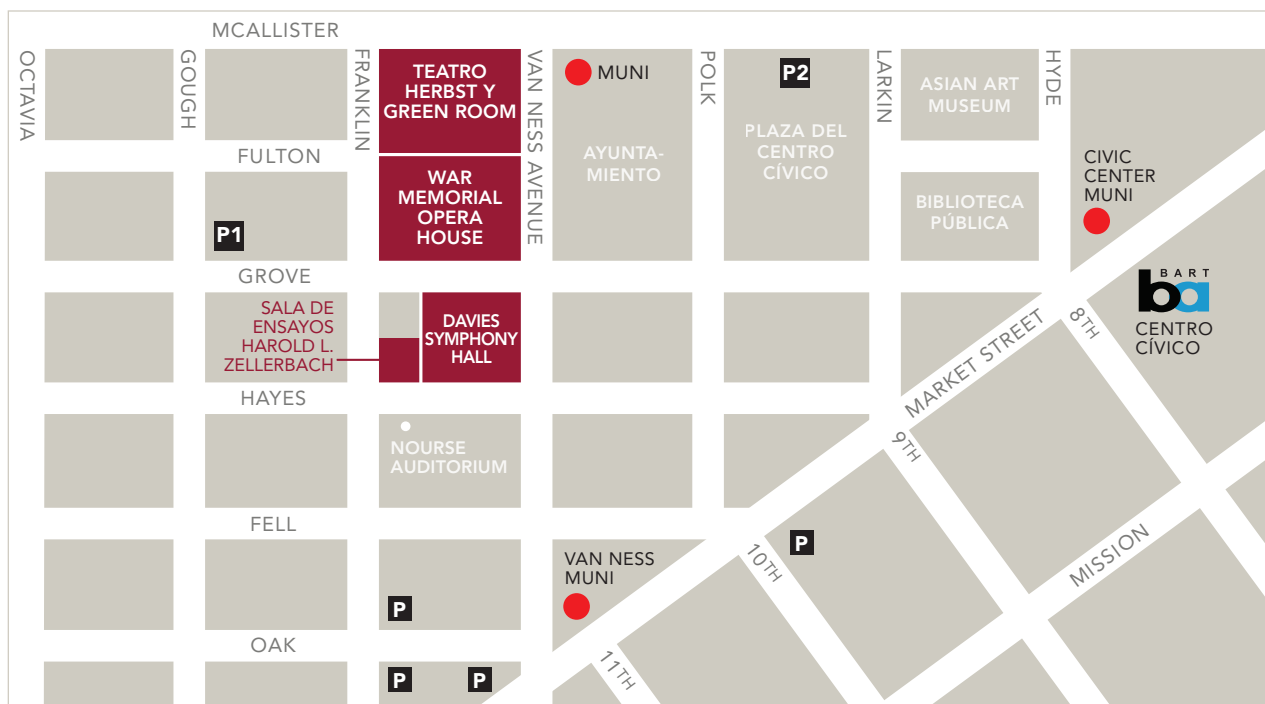
1. Tome la autopista 101 Norte y salga en 9th Street
2. Gire a la izquierda en 9th Street
3. En Market Street manténgase a la izquierda hacia Hayes Street
4. Gire a la derecha en Franklin Street

DESDE EL ESTE DE LA BAHÍA

1. Tome la autopista I-80 Oeste y atraviese el Puente de la Bahía
2. Tome la salida de 9th Street/Civic Center y manténgase a la derecha
3. Gire a la izquierda en Harrison Street
4. Gire a la derecha en 9th Street
5. En Market Street manténgase a la izquierda hacia Hayes Street
6. Gire a la derecha en Franklin Street

DESDE EL NORTE DE LA BAHÍA

1. Conduzca hacia el sur por la autopista 101 y atraviese el Puente Golden Gate
2. Siga las señales hacia Downtown vía Lombard Street
3. Gire a la derecha en Van Ness Avenue
4. Gire a la derecha en Hayes Street
5. Gire a la derecha en Franklin Street



### ESTACIONAMIENTO

- P1** GARAGE DE ARTES ESCÉNICAS  
360 Grove Street | 415.252.8238
- P2** GARAGE DE LA PLAZA DEL CENTRO CÍVICO  
355 McAllister Street | 415.863.1537
- P** Estacionamiento adicional

### TRÁNSITO

511.ORG

Teléfono: 511 | TDD: 711

BART [www.bart.gov](http://www.bart.gov)

415.989.2278 | TDD: 510.839.2220

MUNI [www.sfmta.com](http://www.sfmta.com)

415.701.2311 | TDD: 415.701.2323

AC TRANSIT [www.actransit.org](http://www.actransit.org)

510.891.4700 | TDD: 800.448.9790

CALTRAIN [www.caltrain.com](http://www.caltrain.com)

510.817.1717 | TTY: 650.508.6448

TRÁNSITO DE GOLDEN GATE

[www.goldengatetransit.org](http://www.goldengatetransit.org)

415.455.2000 | TDD: 711

SAMTRANS [www.samtrans.com](http://www.samtrans.com)

510.817.1717 | TDD: 605.508.6448

**Harold L Zellerbach Rehearsal Hall**  
**300 Franklin Street, San Francisco**

**ALQUILERES**

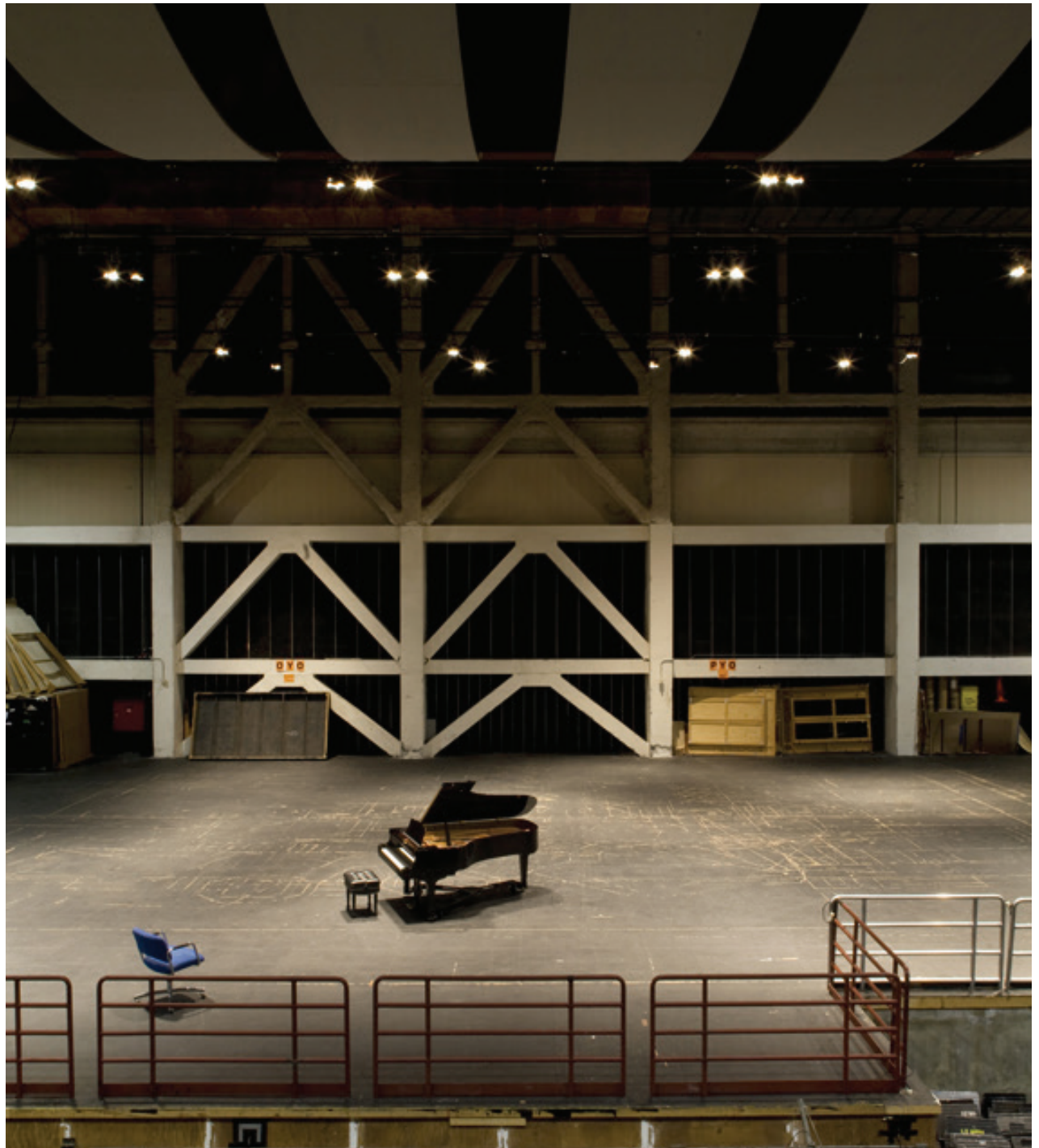
Rob Levin, *gerente de Reservas*  
Correo electrónico: [rob.levin@sfgov.org](mailto:rob.levin@sfgov.org)  
Teléfono: 415.554.6317

San Francisco War Memorial  
& Performing Arts Center  
401 Van Ness Avenue, Room 110  
San Francisco, CA 94102  
Teléfono principal: 415.621.6600  
[www.sfwmpac.org](http://www.sfwmpac.org)

**ALIMENTOS Y BEBIDAS**

Michael Horsley, *gerente de Ventas de Catering*  
Correo electrónico: [michael@ggcatering.com](mailto:michael@ggcatering.com)  
Teléfono: 415.252.1933

Global Gourmet Catering  
301 Van Ness Avenue  
San Francisco, CA 94102  
[www.ggcatering.com](http://www.ggcatering.com)



San Francisco  
War Memorial  
& Performing  
Arts Center